



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

DECRETO Nº 939 DE 04 DE AGOSTO DE 2025

SÚMULA: Regulamenta a Lei 8.984/2002, bem como o fomento realizado através do Fundo de Preservação Cultural e Fundo do Audiovisual e o repasse de recursos à Fundação Cultura Artística de Londrina e a Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) no Município de Londrina/PR.

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, da Lei nº 13.902 de 27 de dezembro de 2024; da Lei nº 13.114/2020 de 17 de agosto de 2020; da Lei nº 9.538 de 30 de junho de 2004; e da Lei Federal 14.903 de 27 de junho de 2024.

Considerando que o acesso à Cultura é direito de todos e dever do Estado em todas as esferas governamentais;

D E C R E T A:

Título I

DO FUNDAMENTO LEGAL

Art. 1º O presente Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 8.984/2002, que instituiu o Programa Municipal de Incentivo à Cultura e o Fundo Especial de Incentivo à Cultura, a Lei nº 13.902/2024, que trata sobre a preservação cultural no Município de Londrina e o Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio, a Lei nº 13.114/2020, instituída para desenvolvimento da atividade audiovisual no Município e cria o Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual e o artigo 14 da Lei nº 9.538/2004 que autoriza fomento à Fundação Cultura Artística de Londrina.

§ 1º Este decreto segue as diretrizes do Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei Federal nº 14.903/2024) e do Decreto Federal nº 11.453/2023, que estabelece procedimentos gerais para fomento à Cultura.

§ 2º A Secretaria Municipal de Cultura fomenta e incentiva projetos e iniciativas por meio de dotação própria, programas e Fundo Especial de Incentivo à Cultura, Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio e Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual.

Título II

DAS REGRAS GERAIS DE FOMENTO

Capítulo I

DOS TIPOS DE INSTRUMENTO

Art. 2º São instrumentos de execução do fomento à cultura:

I - com repasse de recursos pela administração pública:

- a) termo de execução cultural;
- b) termo de premiação cultural;
- c) termo de bolsa cultural;

II - sem repasse de recursos pela administração pública:

- a) termo de ocupação cultural;
- b) termo de cooperação cultural.

Capítulo II

DOS CHAMAMENTOS PÚBLICOS

Art. 3º O chamamento público para a celebração dos instrumentos de execução do regime próprio de fomento à cultura será:

I - de fluxo contínuo, nos casos em que for possível a celebração de instrumentos à medida que as propostas são recebidas;

II - de fluxo ordinário, nos casos em que a administração pública optar pela concentração do recebimento, da análise e da seleção de propostas em período determinado.

§ 1º O termo de ocupação cultural e o termo de cooperação cultural poderão ser celebrados sem chamamento público.

§ 2º A celebração de termo de execução cultural, de termo de premiação cultural e de termo de bolsa cultural sem chamamento público somente poderá ocorrer em situações excepcionais, devidamente justificadas, e para os casos previstos em legislação própria.

Art. 4º A minuta dos Editais deverá ser disponibilizada para Consulta Pública pelo prazo de 10 dias úteis.

Art. 5º Os Editais de chamamento público para seleção de projetos deverão adotar procedimentos claros, objetivos e simplificados que orientem os interessados e facilitem o acesso.

Art. 6º Os Editais de chamamento público para seleção de projetos deverão conter, no mínimo, o objeto, as normas gerais de análise dos projetos, o montante disponível de recursos, os valores para os projetos, quem poderá se beneficiar do PROMIC, a documentação exigida dos proponentes e outras que se fizerem necessárias para a análise dos projetos, além das demais instruções que regulamentarão o processo de análise e seleção.

Parágrafo único. Poderá ser utilizada minuta padrão previamente aprovada pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 7º O Chamamento Público será divulgado no Jornal Oficial do Município e no sítio oficial do Município, com prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de propostas, preferencialmente em plataforma eletrônica e compreenderão as seguintes etapas:

I - Etapa de Inscrição

II - Etapa de Seleção

III - Fase de Habilitação

§ 1º A inscrição das propostas será feita, preferencialmente, por plataforma eletrônica.

§ 2º Na etapa de seleção é feita:

- a. a análise de propostas por comissão de seleção;
- b. a divulgação do resultado provisório, com abertura de prazo para recurso de, no mínimo, 3 (três) dias úteis;
- c. o recebimento e julgamento de recursos;
- d. a divulgação do julgamento dos recursos; e
- e. o resultado Final com a convocação dos selecionados para

apresentação de documentos de habilitação.

§ 3º Na etapa de habilitação é feita:

a. a análise dos documentos dos proponentes contemplados no resultado final;

b. a verificação da regularidade fiscal;

c. a divulgação do resultado preliminar de habilitação com prazo de 3 (três) dias úteis para recurso e/ou regularização, se for o caso, sob pena de inabilitação.

d. o recebimento e julgamento de recursos;

e. a divulgação do resultado final de habilitação; e

f. a assinatura eletrônica dos instrumentos jurídicos

§ 4º Para assinatura do termo todos os documentos e certidões devem estar válidas.

§ 5º O proponente deverá manter as condições de habilitação durante toda a execução, inclusive a regularidade fiscal e situação jurídica devidamente atualizada perante a administração.

§ 6º A regularidade fiscal com a emissão das certidões obrigatórias para celebração dos termos e aditivos e realização de pagamentos será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 8º A homologação e divulgação dos resultados será feita através da publicação de editais no Jornal Oficial e/ou publicação no Sistema SEI e no sítio oficial do Município.

Art. 9º A seleção de projetos será realizada pelas Comissões/Conselhos específicos dos Fundos e Programas, conforme o caso, de forma independente e autônoma.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Cultura poderá disponibilizar sistema que permita realizar inscrições em chamamentos públicos e editais de seleção de projetos, avaliações, acompanhamentos, prestações de contas ou outras ações, servindo inclusive como meio de interlocução com o proponente.

Capítulo III

DA INEXIGIBILIDADE

Art. 11. A celebração de termo de execução cultural, de termo de premiação cultural e de termo de bolsa cultural sem chamamento

público poderá ser realizada em situações excepcionais.

§ 1º Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de:

I - inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da proposta.

II - se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:

a. mediante deliberação dos Conselhos respectivos, a Secretaria Municipal de Cultura encaminhar diretamente para análise da comissão/conselho os projetos que, por sua tradição, relevância cultural ou qualidade específica, possam ser dispensados de seleção.

b. em casos previstos em lei.

§ 2º. Deverá ser justificada a existência de interesse público para a ausência do chamamento público pelo titular da pasta.

§ 3º Será publicado, no Jornal Oficial do Município, extrato da justificativa, admitindo-se a impugnação à justificativa no prazo de cinco dias corridos, a contar de sua publicação, cujo teor deverá ser analisado pelo titular da Pasta.

§ 4º Havendo fundamento na impugnação será revogado o ato que considerou inexigível o chamamento público. E, se for o caso, será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público.

§ 5º Deverão ser apresentados os documentos para celebração do termo, conforme previsto no Título Habilitação, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários.

§ 6º A realização de inexigibilidade sem o chamamento público não afasta a aplicação dos demais dispositivos legais.

Capítulo IV

DO CREDENCIAMENTO

Art. 12. O credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

Art. 13. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital, observadas as seguintes fases:

- I - Divulgação do edital de credenciamento;
- II – Inscrição
- III – Habilitação
- IV - Recurso
- V - Divulgação da lista de credenciados

Capítulo V

DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 14. As pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas que participem frequentemente de chamamentos públicos poderão ser cadastrados previamente junto à Secretaria Municipal de Cultura para efeito de futuras celebrações de instrumentos de execução.

§ 1º Não é necessário estar cadastrado para participar dos chamamentos públicos ou para firmar qualquer tipo de instrumentos de execução junto a Secretaria Municipal de Cultura.

§ 2º Estando previamente cadastrado e com os dados, documentos e certidões atualizados, poderá ser dispensada a entrega dos documentos quando expressamente informado nos editais de divulgação de resultado.

§ 3º O Cadastro do proponente deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, podendo a Secretaria Municipal de Cultura proceder, através da imprensa oficial, a chamamento público para a atualização dos cadastros existentes e para o ingresso de novos interessados.

Art. 15. Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, a pessoa interessada deverá fornecer dados e documentos necessários previstos em edital.

Art. 16. O Cadastro será válido por 05 anos e, a qualquer tempo, poderá ser alterado, suspenso ou cancelado para aquelas pessoas que deixarem de cumprir as exigências previstas neste Decreto e editais.

Art. 17. A responsabilidade de manter atualizado o cadastro é da pessoa jurídica ou física cadastrada, devendo manter a regularidade fiscal para que as certidões possam ser atualizadas.

Art. 18. Caso a Secretaria Municipal de Cultura verifique qualquer desatualização do cadastro ou impossibilidade de emissão das certidões vencidas, será feita a comunicação ao cadastrado.

§ 1º Para todos os efeitos, o cadastro prévio será desconsiderado até a sua nova validação.

§ 2º Neste caso, se o cadastrado for selecionado deverá seguir o prazo estabelecido no edital para entrega dos documentos ou regularizar a situação do cadastro no mesmo prazo.

Capítulo VI

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 19. Estão impedidos de participar dos chamamentos públicos:

I - Pessoa jurídica que tenha em sua composição, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros da comissão de seleção de projetos ou de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tenha atuado nas etapas de elaboração/proposição do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos, sem prejuízo da verificação de outros impedimentos previstos na legislação específica ou no edital.

II - Pessoa jurídica que tenha como diretor/responsável/representante legal como membros nas comissões e conselhos que fazem a seleção de projetos;

III - Pessoa jurídica que não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

IV - A Pessoa jurídica ou pessoa física que tiverem prestação de contas reprovadas pelo Município de Londrina ou que esteja omissa no dever de prestar contas, ficando inabilitadas para concorrer ao incentivo cultural municipal;

V - A Pessoa jurídica ou pessoa física que tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

VI - A Pessoa jurídica ou pessoa física que tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e em chamamento público e/ou impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar e participar de chamamento público e/ou de contratar com a administração pública;

VII - A Pessoa jurídica ou pessoa física que tenha tido contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VIII - A Pessoa jurídica que tenha entre seus dirigentes ou pessoa física que seja:

a) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

Título III

DO FOMENTO DIRETO

Art. 20. Poderá ser concedido fomento direto pela Secretaria Municipal de Cultura conforme legislação autorizativa, cujas regras estão afetas ao presente decreto, salvo o que colidir com norma específica.

Título IV

DO FUNDO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO

Art. 21. O fomento concedido por meio do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio será regido pela legislação própria, Lei nº 13.902/2024, e no que couber seguirá as regras gerais de fomento deste decreto.

Parágrafo Único - As fases de inscrição e seleção seguem legislação própria, as demais são organizados por este decreto.

Título V

DO FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO À ATIVIDADE AUDIOVISUAL

Art. 22. O fomento concedido por meio do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual será regido pela legislação própria, Lei nº 13.114/2020, e no que couber seguirá as regras gerais de fomento deste decreto.

Parágrafo Único. As fases de inscrição e seleção seguem legislação própria, as demais são organizadas por este decreto.

Título VI

DO FUNDO ESPECIAL DE INCENTIVO À CULTURA E DO PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA

Art. 23. Do montante orçamentário anual destinado pelo fundo ao Programa Municipal de Incentivo à Cultura serão destinados 40% aos Projetos Culturais Independentes - PCI e 60% aos Programas e Projetos Estratégicos - PPE.

Capítulo I

Do Programa Municipal de Incentivo à Cultura

Art. 24. O Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC, com recursos do FEIPC, propicia recursos financeiros necessários para a execução da Política Cultural do Município de Londrina.

Parágrafo Único. O fomento poderá ser destinado a projetos nas áreas culturais: Artes de Rua; Artes Plásticas; Artes Gráficas; Artesanato; Cultura Integrada e Popular; Cinema; Circo; Dança; Música; Teatro; Fotografia; Literatura; Mídia; Patrimônio Cultural e Natural; Hip Hop; Infraestrutura Cultural; Videografia.

Seção I

Da Seleção de Projetos pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura

Art. 25. A seleção de projetos será realizada por comissões independentes e autônomas:

I - Comissão de Análise de Projetos Culturais (CAPC) para projetos independentes; e

II - Comissão de Análise Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE) para os projetos estratégicos.

Art. 26. A Comissão de Análise de Projetos Culturais - CAPC, independente e autônoma, composta por (7) sete membros titulares e três membros suplentes, com reconhecida idoneidade e capacidade, distribuídos da seguinte forma:

I. 5 (cinco) membros titulares e 2 (dois) suplentes indicados pelo Conselho Municipal de Política Cultural; e

II. 2 (dois) membros titulares e 1 (um) suplente indicados pela Secretaria Municipal de Cultura;

§ 1º A CAPC será responsável pela elaboração e revisão do seu regimento interno.

§ 2º Caberá à Secretaria Municipal de Cultura disponibilizar informações e assessoramento técnico aos trabalhos da CAPC, no tocante às questões afetas ao processo seletivo e à política cultural do Município.

§ 3º Os membros da CAPC são responsáveis pelas decisões emitidas durante o processo de análise de projetos, em reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 27. A Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE, composta por 5 (cinco) membros de reconhecida idoneidade e capacidade, distribuídos da seguinte forma:

I. 2 (dois) membros indicados pelo Secretário Municipal de Cultura; e

II. 3 (três) membros indicados pelo Conselho Municipal de Cultura.

§ 1º A CAPPE será responsável pela elaboração e revisão do seu regimento interno.

§ 2º Caberá à Secretaria Municipal de Cultura disponibilizar informações e assessoramento técnico aos trabalhos da CAPPE, no tocante às questões afetas ao processo seletivo e à política cultural do Município.

§ 3º Os membros da CAPPE são responsáveis pelas decisões emitidas durante o processo de análise de projetos, em reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 4º Ficam impedidos de participar das comissões aqueles que tenham tido algum vínculo com entidades participantes de chamamento público no Programa Municipal de Incentivo à Cultura no prazo de 5 (cinco)

anos.

Art. 28. Os Programas Estratégicos serão propostos pela Secretaria Municipal de Cultura, devendo ter seus objetivos definidos em conformidade com as diretrizes culturais do município, bem como ter claras suas finalidades e os critérios para acolhimento ou seleção de projetos necessários a sua conformação.

Seção II

Dos Critérios de Seleção

Art. 29. Os Projetos Culturais Independentes (PCI) e os Programas e Projetos Estratégicos (PPE), em todas as suas modalidades, serão avaliados com base nos seguintes critérios:

- I. aspecto orçamentário do projeto, pela relação custo benefício;
- II. retorno de interesse público;
- III. clareza e coerência nos objetivos;
- IV. criatividade;
- V. importância para o Município;
- VI. descentralização cultural;
- VII. universalização e democratização do acesso a bens culturais;
- VIII. socialização de oportunidades de produção cultural;
- IX. enriquecimento de referências estéticas;
- X. valorização da memória histórica da cidade;
- XI. princípio da equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas;
- XII. princípio da não-concentração por proponente; e
- XIII. capacidade executiva do proponente

§ 1º os incisos XI e XII poderão ser utilizados como critérios de equalização para a seleção final de projetos.

§ 2º O princípio da equidade será aplicado pela comissão na classificação dos projetos e pontuação, observando-se, sempre que possível, a proporcionalidade entre os projetos inscritos em cada área e os selecionados.

§ 3º O princípio da não-concentração consiste em que a seleção priorize a diversidade de proponentes selecionados, sempre que possível;

§ 4º Na capacidade executiva também poderão ser consideradas as informações e relatórios de projetos anteriormente realizados nos últimos 03 anos pelo proponente, observando-se a execução, suas intercorrências e a avaliação da prestação de contas quando existente.

§ 5º Na análise do plano de aplicação a Comissão de Análise poderá realizar o corte de 10% dos valores solicitados.

Art. 30. Na apresentação do projeto cultural ao PROMIC, fica o proponente obrigado a apresentar ao Município contrapartida cultural na forma estabelecida pelo edital, destinadas a universalizar o acesso à cultura.

Art. 31. Os projetos culturais que prevejam a comercialização ou distribuição de ingresso, taxa de inscrição ou controle de acesso ou a comercialização ou distribuição de produtos culturais, deverão destinar 10% da lotação do espaço, do número de vagas ou dos produtos produzidos para a Secretaria Municipal da Cultura com um prazo mínimo de 5 dias úteis antes do dia do evento.

Parágrafo Único. A contrapartida de produtos ou ingressos será distribuída a critério de conveniência e oportunidade da SMC, em especial para divulgação das ações da política pública, para formação de público.

Título VII

DA HABILITAÇÃO

Art. 32. Para formalização e assinatura do termo deverá ser realizada a habilitação e atestada a regularidade fiscal por meio das certidões.

Art. 33. No prazo estabelecido pelo Edital de Resultado Final, o proponente convocado deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme estabelecido pelo edital e manter válidas as certidões.

Parágrafo Único. Será inabilitado o projeto que não apresentar todos os documentos na forma do edital ou que não estiver com todas as certidões disponíveis.

Art. 34. A Secretaria publicará Resultado Preliminar de Habilitação com prazo de recurso de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

Parágrafo Único. Na fase de recurso poderão ser apresentados documentos para regularização da habilitação.

Art. 35. A Secretaria publicará o Resultado Final de Habilitação, para o qual não caberá mais recurso.

Seção I

Habilitação pessoa jurídica

Art. 36. Para habilitação da pessoa jurídica deverão ser apresentados no mínimo os seguintes documentos, sem prejuízo de outros previstos no edital específico.

I - Estatuto atualizado e registrado e suas alterações;

II - Ata de eleição dos dirigentes devidamente registrada;

III - Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

IV - Declarações constantes do edital;

V - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

VI - Alvarás de Licença;

VI - Alvarás e Licenças específicos, conforme o caso;

Parágrafo Único. A pessoa jurídica deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Cultura emitirá as certidões para verificação da regularidade fiscal.

Art. 38. Serão obrigatórias as seguintes certidões para a habilitação da pessoa jurídica, sem prejuízo de outras que possam ser previstas no edital específico:

I - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

II - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

III - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;

IV - Certidão Negativa Unificada - Prefeitura do Município de Londrina

V - Certidão Liberatória da Controladoria Geral do Município.

VI - Certidão Liberatória do TCE-PR;

VII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS

Seção II

Habilitação pessoa física

Art. 39. São documentos obrigatórios para habilitação pessoa física, sem prejuízo de outros previstos no edital específico:

I - RG e CPF do proponente (para a comprovação deste item também será válida a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto); de carteiras de identificação profissional (CRM, OAB, CREA, CRC entre outras) que contenham foto e números de RG e CPF ou de Carteira de Identidade na qual está discriminado o número do CPF.

II - Comprovante de residência, como conta de consumo de água, luz, telefone, bem como boletos e faturas que estejam em seu nome.

III - Declarações constantes do edital

Art. 40. A Secretaria Municipal de Cultura emitirá as certidões para verificação da regularidade fiscal.

Art. 41. Serão obrigatórias as seguintes certidões para a habilitação da pessoa física, sem prejuízo de outras que possam ser previstas no edital específico:

I - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

II - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

III - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;

IV - Certidão Negativa Unificada - Prefeitura do Município de Londrina

V - Certidão Liberatória da Controladoria Geral do Município.

VI - Certidão de Pendências do TCE-PR;

VII Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal de

Justiça do Paraná (TJPR);

VIII Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal Regional Federal da 4ª Região.

Art. 42. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas.

Art. 43. Todas as certidões deverão estar disponíveis para emissão eletronicamente, sob pena de inabilitação ou perda do direito à assinatura.

Art. 44. Se alguma certidão vencer antes da última assinatura e não puder ser emitida pela internet o termo não será assinado e o proponente notificado a apresentar em 03 dias úteis sob pena de perda o direito à assinatura por não manter a condição de habilitação.

Art. 45. Os proponentes deverão autorizar a emissão das certidões em seu nome pela SMC para fins de verificação da regularidade fiscal.

Seção III

Da Regularidade Fiscal e jurídica

Art. 46. Os proponentes deverão manter as certidões válidas durante a execução do projeto e as condições documentais apresentadas inicialmente, inclusive quanto à manutenção de Alvarás e Certificado de Bombeiros (quando for o caso), durante toda a vigência do projeto. Na ausência de documentos que impossibilitem a realização do objeto, a sua execução ficará suspensa.

Art. 47. A administração emitirá as certidões para habilitação e assinatura dos termos e aditivos e para realização dos pagamentos, devendo os proponentes garantir e controlar a validade das certidões nos demais períodos da execução.

Parágrafo Único. Sendo constatado que não há certidões válidas ou que os documentos do proponente não estão atualizados, será notificado para apresentar no prazo de 03 dias úteis, sob pena de advertência.

Art. 48. Para emissão da Certidão Liberatória da Controladoria, pela legislação vigente, deverá ser atestado que não há quaisquer pendências informadas em projetos culturais, em execução ou não, do mesmo proponente.

Parágrafo Único. Considera-se sem pendências os projetos e proponentes que mantiverem as certidões devidamente válidas, com os

documentos de habilitação sempre atualizados (quanto houver alteração), que estejam cumprindo os cronogramas de execução do projeto, os prazos de entrega de relatórios, das notificações administrativas, de fechamentos de SIT (quando for o caso) bem como as demais obrigações assumidas ao firmar o termo de execução cultural.

Título VIII

DOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO

Capítulo I

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Art. 49. O termo de execução cultural visa estabelecer obrigações do Município e do proponente, pessoa física e jurídica, para a realização de ação cultural.

Art. 50. Finalizadas as fases do chamamento público e/ou processo de inexigibilidade, o proponente devidamente selecionado e habilitado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural.

§ 1º Esta assinatura deverá ocorrer em até 10 dias corridos, contados da disponibilização do documento pelo sistema SEI.

§ 2º Caso a assinatura não ocorra neste prazo, o proponente será considerado desistente do processo e poderá ser convocado suplente.

§ 3º Para celebração do termo, os proponentes e representantes deverão estar cadastrados como Usuário Externo no sistema SEI.

Seção I

Dos Recursos Financeiros Recebidos

Art. 51. Os recursos deverão ser utilizados apenas para custear o desenvolvimento do projeto selecionado, conforme previsto no Plano de Aplicação de recursos aprovado.

Art. 52. Os repasses serão realizados

I - Se todas as certidões estiverem válidas

II - quando for atestado o cumprimento do cronograma

III - se não houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

IV - quando não houver pendências relacionadas ao proponente.

Art. 53. O proponente será responsável por todos os custos e encargos de execução do projeto proposto, atendendo à legislação tributária e fiscal e quaisquer outros custos.

Art. 54. Os recursos do termo de execução cultural serão depositados em conta bancária específica indicada pelo proponente, em desembolso em parcelas ou único, conforme edital.

§ 1º No caso de pessoa física, a conta bancária deverá ser exclusiva para recebimento e movimentação dos recursos, não podendo ser conta conjunta ou de pessoa jurídica, ainda que MEI ou EI.

§ 2º No caso de pessoa jurídica, a conta bancária deverá ser exclusiva para recebimento e movimentação dos recursos, do mesmo CNPJ, não podendo ser conta de sócios

§ 3º Nos casos de instituição financeira pública, a conta bancária específica referida no caput deste artigo será isenta de tarifas bancárias.

§ 4º Nos casos de conta em instituição financeira privada, os valores de tarifa bancária poderão ser previstos no plano de trabalho.

§ 5º A conta bancária apresentada não deve possuir outros valores ou ser movimentada para outros fins.

Art. 55. Os valores ainda não utilizados devem ser mantidos na conta bancária com rendimento, sendo passível de penalidade e ressarcimentos de rendimentos não auferidos.

Art. 56. Não serão aceitas despesas efetuadas antes da celebração do termo ou depois do término do prazo de execução

Seção II

Do plano de trabalho

Art. 57. O plano de trabalho fará parte integrante do termo de execução cultural, cuja aprovação se dará com a assinatura do termo.

Art. 58. O plano de trabalho anexo ao termo deverá prever, ao menos:

I - descrição do objeto da ação cultural;

II - cronograma de execução;

III - estimativa de custos;

IV - a equipe de trabalho;

Art. 59. No plano de trabalho deverá indicar da equipe de trabalho pelo menos das funções principais ao objeto e pequeno currículo daqueles já nominados.

§ 1º No caso de seleção posterior da equipe, deverá indicar como será a escolha e perfil pretendido, que corresponda às necessidades do projeto.

§ 2º As escolhas da equipe de trabalho e de fornecedores na execução da ação cultural serão de responsabilidade do proponente, vedada a exigência de que nesse processo decisório sejam adotados procedimentos similares aos realizados no âmbito da administração pública em contratações administrativas.

§ 3º Nos casos em que o proponente celebrante do instrumento jurídico for pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto da ação cultural.

Seção III

Da planilha de custos

Art. 60. Os recursos serão utilizados de acordo com o cronograma e o plano de aplicação previstos no plano de trabalho.

§ 1º A estimativa de custos deverá ser suficiente para demonstrar o planejamento financeiro da ação cultural e será demonstrada no plano de aplicação dos recursos.

Art. 61. No caso de projeto inscrito em edital do FEIPC, é vedado remunerar, com recursos do PROMIC, o mesmo prestador de serviço pessoa física, através de duas ou mais rubricas.

Parágrafo Único. Mediante solicitação fundamentada, a comissão poderá autorizar a remuneração da mesma pessoa, através de duas ou mais rubricas.

Art. 62. As despesas deverão ser pagas somente após a prestação do serviço.

§ 1º Quando o serviço for prestado por pessoa jurídica, com o intuito de firmar um preço mais vantajoso para o projeto ou para atender exigências de mercado, conforme declarado pelo proponente, poderá haver adiantamento de, no máximo, 50% do valor do serviço.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, é necessário que seja

feito contrato escrito entre a pessoa jurídica, que prestará o serviço, e o proponente do projeto cultural, o qual deverá ser incluído na prestação de contas.

§ 3º O procedimento previsto no parágrafo 1º é vedado para prestação de serviços por MEI ou pessoa física.

Art. 63. Para contratação de serviços e ou aquisição de materiais ou gêneros em que haja mais de um fornecedor, o proponente deverá realizar pesquisa de preço com 3 (três) orçamentos para verificação do preço de mercado.

§ 1º Os valores praticados deverão ser compatíveis com os preços de mercado que devem ser comprovados por meio de pesquisa de preço e orçamentos.

§ 2º Para contratação de serviços, materiais ou gêneros que por sua especificidade ou exclusividade só possam ser fornecidos por pessoa, produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, não será necessária a pesquisa de preço, mas deverá ser comprovado, quando for o caso, por meio de declaração de especificidade.

§ 2º Para serviços realizados por pessoa física sem orçamento, justificado pela especificidade, poderá ser emitida nota fiscal pelo CNPJ se o prestador de serviço for ou MEI ou Empresário Individual (ou outra forma empresarial que não admita sócios).

Seção IV

Do remanejamento de valores da planilha de custos

Art. 64. Quando envolver remanejamento de valores, criação ou supressão de rubricas, deverá apresentar o novo plano de aplicação para análise das Comissões de Análise/Conselho.

Art. 65. Os pedidos devidamente justificados deverão:

I- ser encaminhados com antecedência mínima de 15 dias; e

II- estar acompanhados de comprovações que demonstrem a necessidade de modificação da proposta originalmente aprovada.

§ 1º Havendo divergência nas informações ou valores incorretos, o pedido poderá ser devolvido administrativamente para o devido ajuste, antes da análise da comissão/conselho.

§ 2º As alterações realizadas sem aprovação prévia da comissão não serão aprovadas.

§ 3º O pedido que não for aprovado (parcial ou total) permanecerá na forma da última aprovação.

§ 4º Sendo o acréscimo de valores a cachês, deverá ser justificada a necessidade com a demonstração da ampliação de atividade e de carga horária para a função. Caso não seja demonstrada esta ampliação, o pedido não será aceito.

§ 5º Para as alterações de plano de aplicação em até 20% do valor da rubrica, não será necessária autorização prévia das comissões/conselho, conforme o caso, atendendo à seguinte forma:

a) poderá ser realizada somente nas rubricas já existentes.

b) deverá ser informado em até 30 dias e dentro do prazo de execução à SMC para os ajustes necessários no plano de aplicação e SIT, se for o caso, não sendo necessária sua submissão à comissão.

c) para acréscimo de valor em cachês é necessária a aprovação prévia da comissão, nos termos do §5º deste artigo.

§ 6º A regra prevista no §5º não poderá ser aplicada nas rubricas de cachê, sendo que todas as alterações neste tipo de rubrica precisa de análise prévia da comissão.

§ 7º Considera-se para o cálculo do percentual de 20%, o valor da rubrica que receberá o recurso remanejado.

§ 8º Os pedidos que não se enquadrarem na exceção da dispensa de autorização prévia, serão analisados de acordo com as disposições da regra geral.

§ 9º Os pedidos enviados com menos de 15 dias de prazo não serão aceitos, a menos que se justifique por caso fortuito ou força maior.

Art. 66. O remanejamento deverá ser aprovado previamente pela comissão respectiva e registrado no processo por simples despacho pela área administrativa, não sendo necessária nova aprovação do plano de trabalho.

Seção V

Uso dos rendimentos

Art. 67. O saldo, enquanto não utilizado, por um período igual ou superior a um mês, deverá ser obrigatoriamente aplicado em conta específica para rendimentos, sendo que deverá ser ressarcido o valor equivalente aos rendimentos do período não aplicado.

Art. 68. As receitas financeiras auferidas, na forma do artigo

anterior, serão obrigatoriamente computadas a crédito do projeto.

Art. 69. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados na ação cultural sem necessidade de autorização prévia, devendo ser encaminhado para conhecimento e registro no plano de trabalho em até 30 dias e dentro do prazo de execução à SMC.

§ 1º Os rendimentos sem autorização prévia deverão ser utilizados nas ações culturais já aprovadas.

§ 2º Os rendimentos somente poderão ser acrescentados às rubricas de cachês quando justificada a necessidade com a demonstração da ampliação de atividade e da carga horária para a função.

Art. 70. Os rendimentos não utilizados deverão ser ressarcidos ao Município.

Seção VI

Da possibilidade de alteração do plano de trabalho

Art. 71. A alteração do termo de execução cultural será formalizada em termo aditivo.

§ 1º A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

a) prorrogação de ofício realizada pela administração pública quando esta der causa a atraso na liberação de recursos;

b) alteração do plano de trabalho sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto da ação cultural.

§ 2º A alteração no plano de trabalho da qual trata o §1º, “b” será considerada de pequeno ajuste no tocante à realização do objeto aprovado e será viabilizada por aprovação da comissão respectiva e registrada no processo por simples despacho pela área administrativa, não sendo necessária nova aprovação do plano de trabalho.

§ 3º Para assinatura do termo aditivo todas as certidões devem estar válidas.

Art. 72. O plano de trabalho deverá ser executado da forma aprovada, sendo exceção a sua modificação, sob pena de não reconhecimento da ação ou de despesa não aprovada.

Art. 73. A alteração do plano de trabalho como mudança de local, metas, pessoal, rubricas e valores ou outro; deverá ser aprovada pela comissão/conselho de forma prévia.

Parágrafo Único. Para simples alteração de data e horário de atividades, não será necessária a aprovação da comissão. O proponente deverá informar, com no mínimo 10 dias de antecedência, a alteração ao gestor para fins de acompanhamento e agenda.

Art. 74. Será permitida a substituição de pessoal até o limite de 40% da equipe originalmente aprovadas, salvo comprovada necessidade por caso fortuito ou força maior.

Art. 75. Os pedidos devidamente justificados deverão ser encaminhados pelo Sistema SEI e deverão estar acompanhados de comprovações que demonstrem a necessidade de modificação da proposta originalmente aprovada.

Art. 76. As alterações realizadas sem aprovação prévia da comissão não serão aceitas.

Art. 77. Em caso em que haja impossibilidade de realização da ação determinada por causas força maior ou caso fortuito, deverá o proponente indicar outra data para a sua realização, salvo se comprovar que as despesas do evento tiveram que ser pagas e que não há recursos disponíveis para uma nova ação, comprovando com registros e documentos.

Seção VII

Da prorrogação do termo e aditivos

Art. 78. O projeto, cujo plano de trabalho faz parte integrante do termo, deverá ser executado no prazo estabelecido no termo de execução cultural.

Art. 79. O prazo de execução do projeto poderá ser alterado mediante solicitação, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do prazo final de execução inicialmente previsto para realização dos procedimentos necessários.

§ 1º Sendo essa solicitação encaminhada em prazo inferior a 30 dias o pedido não será aceito.

§ 2º A prorrogação é excepcional e poderá ser realizada apenas uma vez por, no máximo, igual período.

§ 3º O prazo pedido deverá ser compatível com as metas não executadas;

§ 4º A justificativa apresentada somente será aceita se apresentar motivação aceitável, que seja alheia a vontade do proponente

ou equipe, devendo o proponente demonstrar que promoveu todos os esforços para realizar o projeto no prazo previsto.

§ 5º Não serão aceitas justificadas que tenham com motivação a mera impossibilidade do proponente ou da equipe.

§ 6º A avaliação da justificativa será realizada pela comissão de seleção.

§ 7º Para assinatura do termo aditivo todos os documentos de habilitação e certidões devem estar válidos.

§ 8º Havendo prorrogação do prazo de execução, fica automaticamente prorrogado o prazo de vigência do termo.

Seção VIII

Das Regras para utilização dos recursos

Art. 80. São vedadas as seguintes despesas, sem prejuízo de outras que forem descritas no edital:

I – Utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto do projeto;

II - Combustíveis

Art. 81. As Notas fiscais e os comprovantes de pagamento deverão ser emitidos em nome de quem de fato prestou o serviço, não sendo possível pagar a intermediários.

Parágrafo Único: No caso de serviços artísticos, no qual o empresário ou agente gerencia a carreira do artista, com CNAE correspondente, deverá ser apresentado o contrato de representação de empresário em conjunto com a nota fiscal.

Art. 82. Se for o caso de prestação de serviço por pessoa física, o pagamento deverá ser feito diretamente, não podendo ser realizado pagamento à produtora ou similar, salvo se for o caso de MEI ou Empresário Individual, que não tenha sócios.

Art. 83. Se for o caso de prestação de serviço por produtora ou similar, os serviços realizados por seu pessoal estarão vinculados à rubrica de produção de pessoa jurídica e serão pagos à produtora.

Art. 84. Não será aceito representação de MEI ou para serviços que não sejam artísticos, e que caracterizem somente a emissão de notas para recebimento de valores.

Seção IX

Da devolução dos saldos remanescentes

Art. 85. O saldo remanescente dos recursos ou as devoluções indicadas deverão ser recolhidos em até 30 dias após o prazo de vigência do termo por meio de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) para devolução dos recursos, sob pena de advertência.

Seção X

Rescisão e Extinção do Termo de Execução Cultural

Art. 86. O Termo de Execução Cultural será extinto ou rescindido:

- I – extinto, por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) violação da legislação aplicável;
 - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e) má administração de recursos públicos;
 - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

§ 1º Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o

contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

§ 2º Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

Seção XI

Comercialização e Cobrança de Ingressos

Art. 87. Os projetos deverão prever, como regra, a gratuidade de suas ações.

Parágrafo Único Poderá ser aprovada pela comissão a venda ou cobrança de valores quando for apresentada justificativa explicitando a necessidade da receita e onde será aplicado no projeto, que será comprovada na prestação de contas.

Art. 88. Aprovada a cobrança de valores os preços praticados devem ser inferiores aos preços de mercado, registrando-se que o diferencial decorre de ser produto incentivado;

Parágrafo Único Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Seção XII

Do Acompanhamento e da Prestação de Contas

Art. 89. O proponente deverá ser o responsável principal do projeto e deverá ter todo o conhecimento sobre a sua execução e fazer a interlocução com o servidor designado para acompanhar o andamento do projeto. As demais pessoas da equipe do projeto, em coparticipação, serão consideradas como auxiliar na execução.

Subseção I

Dos procedimentos de Acompanhamento

Art. 90. Os procedimentos de acompanhamento dos projetos culturais contemplados e os de prestação de contas observarão os termos deste Decreto, em consonância com a Lei nº 14.903/2024, observadas as

exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Art. 91. Incumbe ao servidor designado acompanhar a execução do objeto, aplicando a legislação vigente, além das seguintes atribuições específicas:

I - Realizar reuniões e visitas *in loco*, a fim de verificar a regular execução do projeto;

II - Emitir orientações durante a execução das metas;

III - Emitir Relatório de Verificação Presencial da Execução Cultural

IV - Analisar o Relatório de Execução do objeto e emitir parecer, quando for o caso;

V - Emitir Termo de fiscalização no SIT, se for o caso

VI - Manter a comunicação com o proponente, notificando em especial para o cumprimento do cronograma e das metas;

VII - Atualizar as agendas internas de eventos e programação conforme aprovados e a partir das aprovações das comissões.

Art. 92. Havendo indícios da existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades, cumprimento das metas e do cronograma, o gestor deverá notificar o proponente e informar ao seu superior hierárquico, tomando ou indicando providências a serem adotadas para sanar os problemas detectados;

Art. 93. As visitas técnicas serão feitas por amostragem e sempre que necessário.

Subseção II

Dos procedimentos de prestação de contas

Art. 94. A prestação de contas ocorrerá, conforme a hipótese aplicável, por meio de uma das seguintes modalidades:

I - Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contado do fim da vigência do instrumento, exigível nas hipóteses que não se enquadrem no disposto no Parágrafo Único deste artigo e na hipótese prevista no Artigo 108, I;

II - Relatório Financeiro da Execução Cultural, apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento de notificação específica, exigível nas hipóteses previstas no artigo 95.

Parágrafo Único. Nos instrumentos de valor global de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), ou outro limite indicado pela lei, a obrigação de prestar contas poderá ser cumprida por meio de esclarecimentos presenciais, desde que a administração pública considere, no caso concreto, ser suficiente uma visita técnica de verificação para aferir o cumprimento integral do objeto.

Art. 95. O Relatório Financeiro da Execução Cultural somente será exigido:

I - Quando o Relatório de Objeto da Execução Cultural ou documentação complementar forem insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

II - nos casos em que for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avalie os elementos fáticos apresentados.

Subseção III

Das visitas presenciais

Art. 96. Será realizada 1ª visita presencial com reunião entre o proponente e o servidor em até 30 dias do início do prazo de execução para orientações gerais e para:

I - Confirmação da agenda do projeto: as datas, locais, horários e programação deverão ser confirmados pelo proponente para que os eventos sejam acompanhados e inseridos na agenda oficial do Município.

§ 1º Qualquer modificação pretendida pelo proponente deverá ser encaminhada por SEI, no mínimo com 15 dias de antecedência, para aprovação da alteração no plano de trabalho pela comissão e alteração na agenda da cidade.

§ 2º Sendo apenas modificação de data não será preciso encaminhar para aprovação da comissão, porém deve ser indicado ao gestor com pelo menos 10 dias de antecedência e fazer constar na agenda de eventos do Município.

Art. 97. Será realizada 2ª visita presencial com reunião entre o proponente e o servidor para ocorrer no início da fase de produção efetiva do objeto do projeto, ou a qualquer momento, caso necessário, para:

I - verificação do cumprimento do cronograma e dos resultados alcançados no período anterior;

II - verificação dos objetivos pretendidos, metas já realizadas e a realizar, prazos, público efetivamente atendido em cada meta, divulgação

e demais especificidades do projeto.

§ 1º Caso não tenham sido atingidas todas as metas do período ou ao menos 30% (por cento), o projeto poderá ser cancelado por descumprimento do cronograma, com a devolução dos recursos proporcionalmente ao que deixou de executar.

§ 2º Neste caso, poderá o proponente assinar termo de ajuste e apresentar um novo cronograma a ser realizado até o final do prazo de execução.

Art. 98. Será realizada 3ª visita presencial com reunião entre o proponente e o servidor para ocorrer em até 30 dias após o prazo final da execução do projeto, ou a qualquer momento, caso necessário, para:

I - verificação do cumprimento do cronograma e das metas, e dos resultados alcançados;

II - verificação dos objetivos pretendidos, prazos, público efetivamente atendido em cada meta realizada, divulgação e demais especificidades do projeto.

Parágrafo Único. Para a reunião, o proponente deverá apresentar a comprovação da execução das metas e ações previstas no projeto e declaração sobre sobra de recurso e rendimentos. Estes documentos devem conter os registros das ações (fotos, notícias, listas de presença, entre outros) e de divulgação nas redes sociais.

Subseção IV

Do Relatório de Verificação Presencial da Execução Cultural

Art. 99. O servidor que realizar a(s) visita(s) técnica de verificação, no caso de projetos de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), deverá elaborar Relatório de Verificação Presencial da Execução Cultural, no qual concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o proponente apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na(s) visita(s) técnica(s) de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

Seção XIII

Do Relatório de Execução do Objeto

Art. 100. O Relatório de Execução do Objeto deverá ser apresentado nos seguintes casos:

I - Quando for concluído pela sua necessidade, devendo ser apresentado no prazo de 30 dias após a notificação;

II - Quando se tratar de projetos de valor maior que R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), deverá ser apresentado no prazo de 30 dias após o final de vigência.

Art. 101. A fim de comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural o relatório deverá conter, no mínimo:

- a) A descrição da execução do objeto e do público atingido;
- b) comprovação da realização do objeto conforme proposto e do público atingido, acompanhada de documentos de sua efetiva realização;
- c) comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico constante do plano de trabalho;
- d) comprovação dos produtos e serviços por meio de exemplar de produto, apresentação de fotos, listas de presença, arquivos digitais, registro audiovisual, entre outros compatíveis com a natureza dos produtos;
- e) no caso de oficinas deverão ser apresentadas as listas de presença com identificação dos alunos/participantes, e declaração do órgão/local que recebeu a atividade, se for o caso.
- f) demonstrações das medidas adotadas pelo proponente para garantir a acessibilidade e a democratização de acesso ao produto cultural.
- g) registros fotográficos/videográficos da ação devidamente identificados com ação, data, hora, local
- h) materiais de comunicação e divulgação das peças previstas no plano de divulgação do projeto;
- i) Declaração sobre sobra de recurso e rendimentos;

§ 1º No caso de projeto que resulte em obra cinematográfica ou outro produto que não possa ser anexado ao Sistema SEI, a comprovação/produto deverá ser entregue à Secretaria, no suporte em que a obra ou produto foi originalmente produzido.

§ 2º Para projetos de difusão de acervo e conteúdos audiovisuais, exige-se comprovação dos filmes exibidos por meio de planilha contendo informação que conste os metadados fundamentais referentes à catalogação das obras, quais sejam, título, gênero, formato,

duração, estado, ano, sinopse, diretor e cartaz ou 01 (uma) foto divulgação, com vistas integrarem a Filmografia brasileira.

Art. 102. O Relatório de Execução do Objeto será analisado pelo servidor designado para acompanhamento do projeto que deverá:

I - Emitir parecer técnico do cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Solicitar documentação complementar no prazo de 05 dias úteis caso seja necessário.

III - Solicitar a apresentação do Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes ou apresentação de contraditório no prazo de 05 dias úteis sobre os apontamentos garantindo a ampla defesa.

Art. 103. O parecer conterá informações sobre a execução do objeto, como eventuais inadequações ocorridas no decorrer do projeto, como alterações sem aprovação prévia da comissão, não cumprimento dos cronogramas e prazos, mas que tenham sido sanadas sem prejuízo à execução do objeto.

Seção XIV

Do Relatório Financeiro da Execução Cultural

Art. 104. O Relatório Financeiro da Execução Cultural deverá ser apresentado no prazo de 30 dias contados do recebimento da notificação específica, que será enviada ao proponente, a fim de comprovar a correta aplicação dos recursos conforme plano de trabalho e deverá conter, no mínimo:

I - Formulário com o modelo disponibilizado, observados os procedimentos do Manual de Prestação de Contas disponibilizado;

II - Descrição das despesas realizadas e fornecedores

III - Notas fiscais e recibos referentes a todos os pagamentos realizados com os devidos recolhimentos dos tributos;

IV - Comprovantes individuais de pagamento anexados a cada nota fiscal ou recibo, em nome do próprio fornecedor

V - Extratos bancários de todo o período de execução;

VI – Orçamentos e pesquisa de preço de mercado;

Art. 105. O proponente do projeto cultural deverá observar o previsto na legislação fiscal.

Art. 106. A análise do Relatório Financeiro da Execução Cultural consiste na verificação dos dados financeiros com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade com o plano aprovado e o cumprimento das normas pertinentes e adequação dos documentos fiscais e comprovantes de pagamento.

Art. 107. O servidor responsável poderá indicar a necessidade de apresentação de documentação complementar no prazo de até 05 dias úteis, se for o caso;

Parágrafo Único. Esse prazo poderá ser prorrogado antes de vencer, a pedido do proponente, por igual período.

Art. 108. O servidor emitirá parecer técnico que concluirá:

I – pela situação regular do Relatório Financeiro de Execução Cultural, se considerar que os elementos contidos no relatório demonstram a adequação da execução financeira, ainda que sejam necessárias glosas ou devoluções simples de recurso.

II – pela regularidade parcial do Relatório Financeiro de Execução Cultural, se considerar que os elementos contidos no relatório demonstram inadequação na execução financeira, evidenciando impropriedades ou quaisquer outras faltas de natureza formal, mas que não representem prejuízo à execução do projeto e indícios de má-fé ou dano ao erário.

III – pela irregularidade parcial ou total do Relatório Financeiro de Execução Cultural, quando considerar que os elementos contidos no relatório demonstram inadequação na execução financeira que representem prejuízo à execução do projeto e indícios de má-fé ou que resultem em dano ao erário.

Parágrafo Único. Nos casos de regularidade parcial ou irregularidade parcial ou total, o proponente será notificado para apresentação de contraditório no prazo de 05 dias úteis sobre os apontamentos, garantindo a ampla defesa.

Seção XV

Do Julgamento da Prestação de Contas

Art. 109. O titular da pasta, responsável pelo julgamento final da prestação de contas do termo de execução cultural, poderá, levando em

conta o parecer dos servidores:

I – Aprovar sem ressalvas, com a devida justificativa, quando estiver convencido do cumprimento integral do objeto pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e não ficar comprovadas inadequações na execução.

II – Aprovar com ressalvas a prestação de contas, se:

a) comprovadas inadequações durante a execução do projeto, ainda que demonstrado o posterior saneamento; ou

b) que as inadequações são de ordem formal na execução do objeto ou na execução financeira e que não há indícios de prejuízo econômico ou ao cumprimento do objeto, sem comprovada má-fé.

III – Rejeição da prestação de contas, total ou parcial, caso considere que:

a) não foi comprovado o cumprimento integral do objeto

b) não se justifique o cumprimento parcial;

c) a documentação comprobatória da execução não seja suficiente

d) existem irregularidades no relatório de execução financeira, desvio de finalidade, inadequação de despesas, nos termos do artigo 113.

Art. 110. A decisão de aprovação ou de rejeição de contas deverá ser proferida no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contado da data de término de vigência do instrumento.

Art. 111. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afastará a rejeição da prestação de contas, desde que regularmente comprovada.

Subseção I

Da Aprovação com ressalva

Art. 112. Será considerada aprovação com ressalvas quando:

I - Ficarem comprovadas inadequações durante a execução do projeto, sanadas até o julgamento da prestação de contas;

II - As inadequações existentes forem de ordem formal na execução do objeto ou na execução financeira e que não há indícios de prejuízo econômico ou ao cumprimento do objeto, sem comprovada má-fé.

III - Não forem aprovadas previamente as modificações ocorridas

no projeto;

IV - Forem descumpridas regras de execução do projeto e de utilização dos recursos públicos;

V - Não comprovar o pagamento dos tributos devidos;

VI - Realização de despesas referentes ao objeto, mas que não foram aprovadas no plano de trabalho;

VII - Apresentação de orçamentos ou extratos bancários, comprovantes de despesas e de pagamentos ou apresentação de documentos incompletos (com ausência de informações obrigatórias em notas fiscais, recibos, e outros documentos apresentados), mas que não caracteriza indícios de prejuízo ao projeto ou ao erário ou ainda má-fé;

VIII - Apresentação de documentos que não correspondem aos lançamentos realizados no Sistema Integrado de Transferência – SIT, mas que podem ser identificados como referentes ao projeto.

IX - Não cumprimento das obrigações do projeto como descumprimento de cronograma, não atendimento do público estimado, utilização das logomarcas, divulgação, atualização de agenda.

Subseção II

Da Rejeição das Contas

Art. 113. A rejeição parcial será indicada nos seguintes casos:

I – quando ocorrer o cumprimento parcial do objeto do projeto, sem justificativa.

II – não apresentação de documentos obrigatórios e comprovantes de despesas e de pagamentos, divergências entre o que foi executado e o plano original, inadequação de despesas, desde que não haja indícios de prejuízo ao projeto ou dano ao erário ou ainda má-fé;

Art. 114. A rejeição total será indicada nos seguintes casos:

I – não cumprimento integral do objeto do projeto.

II – utilização de recursos em desconformidade com as finalidades do projeto.

Título IX

DAS SANÇÕES

Art. 115. O proponente que executar o projeto ou utilizar de recursos públicos em desconformidade com o previsto no projeto aprovado, com a legislação municipal, com as regras que regulamentam e demais regras normatizadoras do uso de recursos públicos, além das sanções penais cabíveis, estará sujeito às seguintes sanções, previstas na Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002 e na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024:

I - advertência escrita;

II - devolução do montante incentivado;

III - multa de até 2 (duas) vezes o valor do incentivo recebido;

IV - suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

V - inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de cinco anos consecutivos.

Seção I

DA ADVERTÊNCIA

Art. 116. O proponente que executar o objeto em desconformidade com o previsto no projeto aprovado, com os termos do edital, a legislação municipal de incentivo, e demais regras normatizadoras do uso de recursos públicos, será penalizado com advertência, nas seguintes hipóteses:

I - Não cumprimento dos cronogramas e prazos administrativos;

II - Não manutenção e comunicação da agenda no prazo estabelecido;

III - Não comparecimento em reuniões convocadas, sem justificativa;

IV - Falta de regularidade fiscal ou jurídica ou das condições de funcionamento para execução do objeto (como documentos da entidade, alvarás e licenças, entre outros) por mais de 30 dias.

V - Realizar excessivas ou significativas modificações ou alterações no projeto sem aprovação prévia da comissão;

VI - Não manutenção e comunicação da agenda no prazo estabelecido junto à Diretoria de Incentivo/Secretaria Municipal de Cultura, contendo todos os dados da atividade como horário, local, público a que se destina, faixa etária, forma de acesso etc

VII - Descumprimento das regras de execução do projeto e de utilização dos recursos públicos;

VIII - Não pagamento dos tributos devidos;

IX - Descumprimentos das obrigações junto ao SIT ou lançamentos incorretos.

X - No caso de projeto de vilas culturais, quando não houver o funcionamento nos dias e horários aprovados, não manutenção da identidade visual, realização de atividades não sejam permitidas, não manutenção do Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros.

XI - Movimentação indevida da conta exclusiva do projeto.

Art. 117. Os proponentes que receberem 3 (três) advertências durante a execução do projeto ficam impedidos de apresentar proposta em chamamentos públicos e celebrar novo instrumento pelo prazo de 540 dias.

Parágrafo Único. Para projetos com duração original de 24 meses ou mais, os proponentes que receberem 5 (cinco) advertências ficam impedidos de apresentar proposta em chamamentos públicos e celebrar novo instrumento pelo prazo de 540 dias.

Seção II DA DEVOLUÇÃO

Art. 118. A pena de devolução do montante incentivado será aplicada:

I - Nos casos de não cumprimento de metas, em valor proporcional à inexecução de objeto;

II - Não cumprimento integral do objeto, com a devolução total dos recursos;

III - Devolução de eventuais valores declarados no SIT Sistema Integrado de Transferência - SIT;

IV - Do valor correspondente aos comprovantes de despesas e pagamentos não apresentados (como notas fiscais, recibos, transferência ou pix);

V - Devolução de valor referente a despesas realizadas que não constem do plano de trabalho.

Art. 119. A devolução deverá ser realizada em até 30 dias após a decisão definitiva.

Art. 120. Nos casos em que for determinada a devolução de recursos, o cálculo será realizado a partir da data de término da vigência do instrumento, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do [art. 406 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#) (Código Civil), com subtração de eventual período de descumprimento pela administração pública do prazo previsto no § 1º deste artigo.

Seção III

DA MULTA

Art. 121. A pena de multa de até 2 (duas) vezes o valor do incentivo recebido será aplicada:

I - Em casos de desvio de finalidade ou objeto;

II - Utilização de recursos, em desconformidade com as finalidades do projeto e ações que comprometam a execução e alcance dos objetivos estabelecidos no projeto, com pena de multa de 10 a 50% do valor correspondente.

III - Nos casos de não devolução do saldo remanescente, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras não utilizadas, em até 30 (trinta) dias do término da vigência, com pena de multa de 10 a 50% do valor correspondente não ressarcido

IV - No caso de projeto que visa atendimento em espaços, quando depois de notificado, novamente se constate não funcionamento nos dias e horários aprovados;

V - Não manutenção da identidade visual (placa de identificação), quando depois de notificado, não houver o saneamento;

Parágrafo Único. Nos casos em que for determinado o pagamento de multa, os parâmetros de atualização monetária e de acréscimo de juros observarão o disposto no artigo 120 da devolução.

Seção IV

DA SUSPENSÃO

Art. 122. O proponente poderá ser suspenso de apresentação de projetos culturais pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias nos casos em que houver rejeição parcial e total da prestação de contas da execução do objeto.

Seção V

DA INABILITAÇÃO

Art. 123. A pena de inabilitação, para apresentação de projetos culturais pelo prazo de 05 (cinco) anos consecutivos, será aplicada nos casos em que houver:

I - desvio de finalidade;

II - Ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos;

III - Omissão no dever de prestar contas;

IV - Não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município;

V - Prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico;

VI - Ausência do cumprimento da obrigação imposta de devolução de valores.

Seção VI

DAS MEDIDAS COMPENSATÓRIAS

Art. 124. Nos casos de rejeição parcial ou total da prestação de contas, o proponente poderá requerer que as sanções dos artigos 115, II, III e IV, devolução, multa e suspensão, sejam convertidas em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

Art. 125. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

Art. 126. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

Art. 127. O proponente não poderá realizar ações para correção após o encerramento do prazo de execução, salvo se aprovadas ações compensatórias, nos termos do regulamento.

Seção VII

DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Art. 128. As sanções descritas neste artigo e parágrafos serão aplicadas através de portaria, a qualquer tempo ou até 05 anos após encerrado o prazo de vigência.

Art. 129. As sanções serão aplicadas após procedimentos de contraditório e de ampla defesa oportunizados ao proponente no prazo de 05 dias úteis, prorrogável por igual período sob pedido.

Art. 130. As medidas previstas dos artigos 115, II, III e IV, devolução, multa e suspensão no caso de rejeição da prestação de conta poderão ser aplicadas cumulativamente somente nos casos de comprovada má-fé.

Art. 131. Nos casos em que não houver o cumprimento da obrigação imposta de devolução de valores, deverão ser realizados os procedimentos para inscrição em Dívida Ativa e encaminhado para providências da Procuradoria Geral do Município.

Art. 132. O proponente poderá solicitar o parcelamento do débito junto à Dívida Ativa do Município, na forma e nas condições previstas na legislação.

Art. 133. Nos casos em que for determinada a devolução de recursos, pagamento de multa e demais sanções, a administração pública deverá exercer sua pretensão de ressarcimento ao erário no prazo de 5 (cinco) anos, contado da data do trânsito em julgado na esfera administrativa, sob pena de prescrição.

Capítulo II

DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Art. 134. O termo de premiação cultural, com natureza jurídica de doação sem encargo, sem estabelecimento de obrigações futuras, visa a reconhecer relevante contribuição de agentes culturais para a cultura nos âmbitos nacional, estadual, distrital ou municipal.

Art. 135. A seleção dos projetos será realizada através de edital de chamamento formalizado por Termo de Premiação Cultural.

§1º A inscrição de candidato em chamamento público que tenha por objeto a premiação cultural poderá ser realizada pelo próprio interessado ou por terceiro que o indicar, conforme os termos do edital.

§ 2º O edital de chamamento público deverá conter seção informativa sobre incidência tributária, conforme legislação aplicável no ente federativo.

Art. 136. O termo de premiação cultural deverá ser firmado

pelo proponente e produzirá efeito de recibo do pagamento direto realizado pela administração pública ao premiado.

Capítulo III

DO TERMO DE BOLSA CULTURAL

Art. 137. A modalidade de concessão de bolsas culturais será utilizada para promover ações culturais de pesquisa, promoção, difusão, circulação, manutenção temporária, residência, intercâmbio cultural e similares.

Art. 138. O termo de bolsa cultural, com natureza jurídica de doação com encargo, visa a promover ações culturais de estudos e pesquisas por meio da concessão de bolsa, e poderá abranger atividades como:

I - participação ativa em eventos estratégicos no território nacional ou no exterior, tais como feiras, mercados, festivais e rodadas de negócios;

II - intercâmbios e residências artísticas, técnicas ou em gestão cultural;

III - projetos de pesquisa para a criação de obras e espetáculos artísticos;

IV - cursos de capacitação profissional, extensão, graduação, especialização, mestrado ou doutorado;

V - ações de circulação estadual, regional, nacional ou internacional;

VI - outras ações de promoção, memória, patrimônio cultural, difusão e capacitação na área da cultura.

Art. 139. Sendo de natureza jurídica de doação com encargo o edital deverá indicar a incidência dos tributos.

Art. 140. As regras relativas à execução de recursos e à prestação de contas não se aplicam à modalidade de concessão de bolsas culturais, em razão da natureza jurídica de doação com encargo.

Art. 141. O bolsista é responsável por todos os custos e encargos para execução da proposta.

Art. 142. Nos casos em que a bolsa resultar na materialização de produtos, ingressos, vagas, material de acervo, ou outros, deverão ser observadas as regras do artigo 31, para democratização de acesso.

Seção I

Da prestação de Contas da Bolsa Cultural

Art. 143. O cumprimento do encargo previsto no Termo de Bolsa Cultural deverá ser demonstrado no Relatório de Bolsista, vedada a exigência de demonstração financeira.

Art. 144. O [Relatório de Bolsista](#) deverá demonstrar os resultados obtidos e a avaliação quanto ao alcance das metas propostas e será apresentado em até 30 (trinta) dias após o término da execução do projeto.

Art. 145. O [Relatório](#) deverá conter elementos que permitam ao servidor que acompanha avaliar o andamento ou concluir que o encargo foi executado conforme pactuado.

§1º Os relatórios deverão ser elaborados em conformidade com os modelos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

§2 Para comprovação deverão ser apresentados diploma, certificado, relatório fotográfico, matérias jornalísticas, registros, pesquisa, avaliação dos resultados, fichas de controle e frequência, entre outros.

Art. 146. O Relatório do Bolsista será analisado pelo servidor responsável que:

I – Emitirá Parecer Técnico do cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada.

II – indicará a necessidade de apresentação de documentação complementar no prazo de 05 dias úteis;

III – Emitirá Parecer Técnico contendo a inexecução, parcial ou total, quando considere que os elementos contidos no Relatório de Bolsista e na documentação complementar sejam insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto e as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

Art. 147. A autoridade titular da pasta, responsável pelo julgamento final da prestação de contas do Termo de Bolsa Cultural, poderá, levando em conta o parecer do servidor:

I - solicitar documentação complementar;

II – Notificar o bolsista sobre inexecuções, descumprimentos, inadequações, insuficiência de informações que possam resultar em aprovação com ressalva ou rejeição das contas, com prazo de 05 dias

úteis, prorrogável por igual período, para contraditório e ampla defesa.

III - Aprovar sem ressalvas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto e não ficar comprovadas inadequações na execução.

IV - Aprovação com ressalvas, quando ficar comprovadas inadequações na execução, desde que não tenha havido prejuízo ao cumprimento do objeto e/ou má-fé.

V - Rejeitar o relatório, total ou parcialmente, quando não houver comprovação do cumprimento do encargo, com as seguintes medidas:

a) Suspensão da Bolsa

b) cancelamento da Bolsa

c) determinação de ressarcimento de valores.

d) pagamento de multa no caso de cumprimento parcial do encargo, levando em consideração as metas não realizadas e o caráter de natureza educativa da penalidade.

e) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias, contados da data da rejeição do relatório.

Art. 148. O proponente não poderá realizar ações para correção após o encerramento do prazo de execução, salvo se aprovadas ações compensatórias.

§ 1º A decisão deverá ser proferida no prazo de 6 (seis) meses, contado da data de término de vigência do instrumento.

§ 2º A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afastará a determinação das medidas previstas no artigo 147, V, desde que regularmente comprovada.

§ 3º As medidas de que trata o artigo 147, V, poderão ser convertidas em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

§ 4º Na hipótese de que trata o artigo 147, V. d, a atualização monetária ocorrerá pelo IPCA, e o acréscimo de juros de mora ocorrerá nos termos do [art. 406 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#) (Código Civil), a partir da data de vencimento da obrigação de pagar a multa.

Capítulo IV

DO TERMO DE OCUPAÇÃO CULTURAL

Art. 149. O termo de ocupação cultural visa a promover o uso ordinário de equipamentos públicos para ações culturais, sem repasse de recursos pela administração pública, com previsão da data de ocupação e dos deveres de cuidado do agente cultural ocupante.

Parágrafo único. Nos casos em que a gestão do equipamento público cultural for realizada por meio de parceria da administração pública com organização da sociedade civil, nos termos de instrumentos previstos na [Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014](#), ou de instrumentos jurídicos congêneres, não será obrigatória a celebração de termo de ocupação cultural para definição da programação, em razão da natureza jurídica do equipamento.

Art. 150. A celebração de termo de ocupação cultural decorrerá de decisão discricionária da administração pública, nas seguintes hipóteses:

I - convite da direção curatorial do equipamento público ao agente cultural para realizar a ocupação;

II - solicitação de uso ordinário do equipamento público apresentada pelo interessado, que poderá ser aceita pela direção curatorial como pedido avulso;

III - seleção pela direção curatorial do equipamento público de pedidos de seu uso ordinário apresentados por interessados por meio de edital de chamamento público aberto para essa finalidade.

Art. 151. Estações previstas no termo de ocupação cultural como obrigações do agente cultural, tais como:

I - pagamento de taxa de uso ordinário, nos termos de regulamento;

II - fornecimento de bens ou serviços que sirvam à modernização, à manutenção, à comunicação da programação, ao desenvolvimento, à aquisição de móveis, à reforma ou ao aperfeiçoamento de instalações do equipamento público.

§ 1º O termo de ocupação cultural poderá prever a utilização temporária do espaço do equipamento público por iniciativas de fornecimento de bens ou serviços diretamente relacionadas à realização de ações culturais, tais como feiras de artesanato, praças de alimentação de evento, lojas de festival e leilões de obras de arte.

§ 2º O uso ordinário de equipamento público, formalizado por meio de termo de ocupação cultural, não se confunde com o uso especial, formalizado por meio de autorização, permissão ou concessão de bem público.

§ 3º Os ritos previstos em outros instrumentos não se aplicam ao termo de ocupação cultural, em razão da natureza jurídica do instrumento.

Capítulo V

DO TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL

Art. 152. O termo de cooperação cultural visa a promover ações de interesse recíproco cujo escopo não se enquadra na hipótese de ocupação cultural, não envolve repasse de recursos pela administração pública e prevê compromissos das partes para o atingimento de sua finalidade.

Parágrafo único. A formulação de plano de trabalho será necessária apenas nas hipóteses em que o objeto do termo de cooperação cultural possuir significativa complexidade, conforme análise do caso concreto.

Art. 153. A celebração de termo de cooperação cultural decorrerá de decisão discricionária da administração pública, sem necessidade de chamamento público.

§ 1º Nos casos em que houver plano de trabalho, o cumprimento dos compromissos previstos no termo de cooperação cultural deverá ser demonstrado no Relatório de Cooperação Cultural, vedada a exigência de demonstração financeira.

§ 2º Os ritos previstos em outros instrumentos não se aplicam ao termo de cooperação cultural, em razão da natureza jurídica do instrumento.

Título X

DA DIVULGAÇÃO

Capítulo I

Da Aplicação das Logomarcas

Art. 154. Em qualquer das modalidades, os proponentes deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e, obrigatoriamente, incluir em todo material promocional (impresso, virtual e audiovisual), e no produto cultural resultante do projeto (se houver), as logomarcas da Prefeitura Municipal de Londrina, da Secretaria Municipal de Cultura e do Fundo.

Art. 155. No início das atividades dos projetos e em aberturas de evento deverá ser lido texto padrão de divulgação do fomento municipal por meio do Fundo.

Art. 156. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

Art. 157. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 158. Para efeitos de inserção de marcas em materiais de divulgação, entende-se por:

I – Fomento o incentivo do poder público municipal;

II - Apoio: prestação gratuita de serviços ou destinação de material sem custos para o projeto cultural.

III - Realização: execução do projeto em si, efetuada pelo proponente, pessoa jurídica, pessoa física ou coletivo cultural.

Art. 159. Os projetos que forem fomentados majoritariamente pelo Fundo Municipal deverão divulgá-lo com destaque, em relação a quaisquer outras marcas.

Art. 160. O fomento deverá ser divulgado através da veiculação da logomarca nos materiais promocionais do projeto, redes sociais, cards, lives, e quaisquer outros meios de divulgação e apresentação ao público do objeto do projeto.

Art. 161. O fomento do Município deve ter maior destaque em relação aos demais, à exceção das ocasiões em que não for patrocinador majoritário, fato que deve ser devidamente comprovado junto à Secretaria Municipal de Cultura. A proporção para a veiculação das logomarcas, no caso de patrocínio majoritário, será de 100% para o Município e 70% para os outros patrocinadores.

Art. 162. A aplicação das logomarcas deverá ser feita de acordo com o Manual de Aplicação de Logomarcas da Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 163. No caso de projeto de vilas culturais, deverá ser divulgado nas atividades realizadas no espaço bem como na placa de identificação, conforme modelo.

Art. 164. A divulgação dos apoios nos materiais promocionais

poderá ser realizada, porém está vedada a divulgação de apoio com destaque igual ou superior ao fomento.

Art. 165. A inserção de marcas de apoiadores deverá ser previamente encaminhada à Secretaria Municipal de Cultura para aprovação, sendo que as mesmas, se aprovadas, deverão seguir para veiculação, à proporção de 100%, para o Município, e 50% para os apoiadores.

Art. 166. Os proponentes de projetos culturais aprovados deverão encaminhar previamente o material de divulgação à Secretaria Municipal de Cultura para verificação de sua adequação às regras.

Art. 167. O não cumprimento destas regras acarretará, sem prejuízo de outras, as seguintes sanções:

I- Substituição de todo o material de divulgação feito em desacordo com o disposto sobre inserção de logomarca de patrocinadores e apoiadores.

II- Interrupção dos repasses previstos pelo Município.

III- Devolução dos valores do incentivo municipal repassados para o custeio da divulgação.

Título XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 168. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais, não havendo contato individualizado sobre os prazos e obrigações a cumprir

Art. 169. A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do termo de execução cultural deverá ser mantida pelo proponente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

Parágrafo Único. Expirado o prazo referido neste artigo sem que a administração pública tenha proferido a decisão de aprovação ou rejeição das contas, consideram-se aprovadas as contas, salvo se comprovada a ocorrência de dolo, de fraude ou de simulação.

Art. 170. É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto, admitidos:

I - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no Município;

II - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

Art. 171. O edital deverá prever vedação à celebração de instrumentos por proponentes diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

§ 1º Configurar-se-á nepotismo e impedirá a celebração de instrumentos pelo proponente quando, em qualquer etapa, for verificado que ele é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital e este tiver atuado nas etapas do edital.

§ 2º É vedado o aporte em projetos com conteúdos político-partidários, eventos esportivos, publicidade, televentas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos, projetos de natureza institucional ou corporativa, bem como projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme previsto no art. 18, §2.º do Decreto Federal 11.453/2023, com fundamento no disposto no art. 3.º, inciso IV, da Constituição Federal de 1988.

Art. 172. O plano de trabalho deverá ser aprovado pela instância competente de cada fundo e pelo titular da pasta.

Art. 173. O Edital e Termo de Execução Cultural poderão definir que eventuais bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do proponente desde a data da sua aquisição.

Art. 174. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

Art. 175. Membros das comissões e conselhos que façam a análise de projetos não poderão prestar serviços em projetos/propostas beneficiadas através dos editais e processos de inexigibilidade;

Art. 176. O proponente pessoa jurídica deverá atender as normas do Tribunal de Contas TCE/PR e as exigências do Sistema Integrado de Transferências (SIT) do Tribunal de Contas do Paraná em vigência ou outro que o sobrevier.

Art. 177. É vedada a mudança de proponente do projeto

cultural aprovado.

Art. 178. As obras ou produtos resultantes dos projetos culturais beneficiados serão prioritariamente apresentados no âmbito do Município de Londrina.

Art. 179. As obras ou produtos resultantes dos projetos culturais beneficiados poderão ser comercializados, desde que a preços inferiores aos praticados no mercado.

Art. 180. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Londrina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Art. 181. Caberá exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Legislação pertinente aos “direitos de autor”, isentando a Prefeitura Municipal de Londrina e a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer ônus nesse sentido.

Art. 182. Os casos omissos deste decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 183. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 35, de 08 de janeiro de 2018.

Londrina, 04 de agosto de 2025.

José Tiago Camargo do Amaral

PREFEITO DO MUNICÍPIO

Leonardo Bueno Carneiro

SECRETÁRIO DE GOVERNO

Marco Antonio Castri

SECRETÁRIO DE CULTURA



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antonio Castri, Secretário(a) Municipal de Cultura**, em 06/08/2025, às 16:12, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município**, em 07/08/2025, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Bueno Carneiro, Secretário(a) Municipal de Governo**, em 08/08/2025, às 10:44, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **16239237** e o código CRC **B7F7475C**.

Referência: Processo nº 19.024.124951/2025-90

SEI nº 16239237